

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кузнецов Владимир Вячеславович  
Должность: И.о. ректора  
Дата подписания: 16.12.2025 11:16:09  
Уникальный программный идентификатор:  
89bc0900301c561c0dcc38a48f0e7de679484a4c

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тихоокеанский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор института



/Невзорова В.А./

«06» мая 2025г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**Дисциплины ФТД.В.02 Организация проектной деятельности**

---

Специальность	31.08.43 Нефрология
Уровень подготовки	ординатура
Направленность подготовки	02 Здравоохранение (в сфере нефрологии)
Форма обучения	очная
Срок освоения ООП	2 года
Институт	терапии и инструментальной диагностики

Владивосток 2025

## 1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

**1.1. Фонд оценочных средств** регламентирует формы, содержание, виды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации, критерии оценивания с помощью которых можно оценивать поэтапное формирование компетенций.

**1.2. Фонд оценочных средств** определяет уровень сформированности у обучающихся установленных в ФГОС ВО и определенных в основной образовательной программе высшего образования 31.08.43 Нефрология (уровень ординатура), направленности 02 Здоровоохранение (в сфере нефрологии), в сфере профессиональной деятельности 02.041 Профессиональный стандарт «Врач-нефролог», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.11.2018 № 712н **универсальных (УК) компетенций, общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций**

[https://tgmu.ru/sveden/files/rif/31.08.43\\_Nefrologiya\(5\).pdf](https://tgmu.ru/sveden/files/rif/31.08.43_Nefrologiya(5).pdf)

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенции
Универсальные компетенции		
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен разрабатывать, реализовывать проект и управлять им	ИДК. УК-2 <sub>1</sub> - разрабатывает проектную задачу в профессиональной деятельности в сфере научных исследований и способ ее решения ИДК. УК-2 <sub>2</sub> - разрабатывает концепцию и план реализации проекта с учетом возможных рисков и способов их устранения с учетом необходимых для этой цели ресурсов ИДК. УК-2 <sub>3</sub> - осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует возникающие отклонения, вносит необходимые дополнения

## 2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 2.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	Виды контроля	Оценочные средства
		Форма
1.	Текущий контроль	Вопросы для собеседования Тесты
2.	Промежуточная аттестация	

### 3. Содержание оценочных средств контроля (текущего и промежуточного).

Текущий контроль осуществляется преподавателем дисциплины при проведении занятий в форме собеседования, тестирования. Промежуточная аттестация проводится в виде зачета в форме собеседования.

#### 3.1. Контрольные вопросы для собеседования по дисциплине ФТД.В.02 Организация проектной деятельности

1. Назначение автоматизированного рабочего места (АРМ) врача-специалиста.
2. Проектная деятельность: общее представление. Понятие проекта
3. Этапы проектной деятельности
4. Классификация проектов
5. Особенности проектов различных типов

6. Важные элементы успешных проектов
7. Формирование команды проекта: участники проекта; роли в проекте; ответственность участников команды
8. Организация коммуникаций в проекте
9. Методы генерации идей: метод «Мозгового штурма»; метод «Brainwriting»; Синектика; «Шесть шляп»; Морфологический ящик и др.
10. Образ продукта и проекта. Разработка требований к результату.
11. Жизненный цикл проекта. Планирование проекта.
12. Управление рисками проекта
13. Методы и задачи управления проектами на этапе реализации
14. Оценка хода реализации проекта
15. Завершение проекта.

### **3.2. Тестовые задания по дисциплине ФТД.В.02 Организация проектной деятельности**

#### **1. Риск проекта в соответствии со стандартом РМВОК:**

- а) угроза (или возможность), которая может влиять на достижение поставленных целей проекта;
- б) неопределенное событие или набор обстоятельств, которые будут иметь воздействие на достижение поставленных целей, если случатся;
- +в) неопределенное событие или условие, которое в случае, если оно имеет место, позитивно или негативно воздействует на задачи проекта;
- г) комбинация вероятностей возникновения события и его последствий на цели проекта.

#### **2. Последовательная разработка проекта — это:**

- +а) формулирование проекта по этапам;
- б) ориентация на достижение целей проекта;
- в) подготовка описания работ проекта, которые необходимо выполнить;
- г) разработка бюджета проекта и плана работ.

#### **3. Заинтересованные стороны проекта — это:**

- а) менеджер проекта, руководитель компании, инвестор проекта, заказчик проекта, местный житель;
- +б) команда проекта, руководитель проекта, заказчик проекта, инвестор проекта, инициатор проекта;
- в) государственный служащий, заказчик проекта, инвестор проекта, руководитель подразделения компании, сотрудник компании-контрагента;
- г) бухгалтер компании, маркетолог компании-контрагента, команда проекта, инициатор проекта, государственный служащий.

#### **4. К жестким ограничениям, оказывающим влияние на проект, необходимо отнести:**

- а) наличие необходимого персонала для проекта, экономическая и политическая ситуация в стране, время, необходимое для реализации проекта;
- б) бюджет проекта, экономическая и политическая ситуация в стране, законодательные и нормативные акты;
- +в) экономическую и политическую ситуацию в стране, техногенные факторы, природные факторы;
- г) время, необходимое для реализации проекта, бюджет проекта, наличие необходимого персонала для проекта.

#### **5. Документация системы качества в аптечной организации ведется:**

- +Работниками, уполномоченными руководителем аптечной организации
- Главным бухгалтером

Всеми работниками аптечных организаций  
Исключительно руководителем аптечной организации

**6. Руководитель субъекта розничной торговли должен анализировать систему качества:**

+В соответствии с планом-графиком  
Ежемесячно  
Ежеквартально  
По мере необходимости

**7. Проект – это:**

Повседневная деятельность сотрудника по выполнению своих обязанностей  
+Уникальная деятельность, предполагающая координированное выполнение взаимосвязанных действий для достижения определенных целей в условиях временных и ресурсных ограничений  
Информирование покупателей  
Документ

**8. Календарный план-графика проекта:**

Комплекс работ, выполняемых в установленные сроки согласно бюджету  
План выполнения проекта  
+График выполнения этапов работы  
Правильного ответа нет

**9. Бюджет проекта – это:**

Кол-во сотрудников, участвующих в проекте  
Структурная декомпозиция работ в проекте;  
+Общие затраты на ресурсы в проекте  
Оплата труда участникам проекта

**10. План загрузки исполнителей в Уставе проекта – это:**

Определение роли сотрудника в проекте  
+Определение времени работы сотрудников в проекте  
Определение ответственности сотрудника в проекте  
Определение объема работ участников в проекте

**11. Устав проекта – это:**

Документ, отражающий бюджет проекта  
+Единый, последовательный и согласованный документ, включающий результаты планирования всех функций управления проектом  
Примерный план проекта  
Кодекс участника проекта

**12. Основными признаками проекта являются:**

+Уникальность и неповторимость целей и работ  
+Координированное выполнение взаимосвязанных работ  
+Направленность на достижение конечных целей  
Неограниченность во времени  
+Ограниченность во времени (наличие начала и окончания)  
Неограниченность по ресурсам  
+Ограниченность по ресурсам

**13. Инициатором проекта в аптеке может быть:**

- +Заказчик
- +Руководитель аптеки
- +Сотрудники организации
- +Консалтинговая фирма
- Клиенты аптеки

**14. Устав проекта содержит следующие разделы:**

- +Цель и задачи
- +Причины возникновения проекта
- Приказ об открытии проекта
- +Результаты проекта
- +Структурная декомпозиция работ
- +Состав команды проекта
- Приказ о закрытии проекта
- +Матрица ответственности
- +План загрузки исполнителей
- +Организационная схема проекта
- +График работ
- +Бюджет проекта

**15. К документам системы управления проектами относятся:**

- +Приказ об открытии проекта
- +Устав проекта
- +Отчет по проекту
- +Приказ о закрытии проекта

**16. К формулированию целей нужно отнестись внимательно, так как:**

- +Разное понимание целей участниками проекта приведет к ненужной трате ресурсов и усилий рабочей группы, цели достигнуты не будут;
  - +Незначительные сдвиги границ целей вызывают значительные изменения сроков и бюджета проекта;
  - +То, что в целях не прописано (забыли прописать или неправильно поняли), то это обязательно выпадет из рассмотрения и выполнено не будет
- Это требует клиент аптеки

**17. Декомпозицию целей проекта и построение иерархической структуры работ необходимо провести:**

- +Для того, чтобы достичь определить задачи проекта
  - +Для того, чтобы быстро достичь целей проекта
  - +Для контроля хода исполнения проекта
- Для закрытия проекта

**18. К бизнес-процессу относятся следующие признаки:**

- Имеют определенные цели
  - +Состоят из работ
  - Работа выполняется во временно созданных структурах, действующих в пределах проектного цикла
  - +Выполняются людьми
  - +Работы привычные, повторяющиеся, ограничены утвержденными регламентами
- Для их реализации необходимы ресурсы, количество которых, как правило, ограничено

### **19. К проекту относятся следующие признаки:**

+Работа выполняется во временно созданных структурах, действующих в пределах проектного цикла

+Выполняются людьми

Работы привычные, повторяющиеся, ограничены утвержденными регламентами

+Для их реализации необходимы ресурсы, количество которых, как правило, ограничено

### **20. Проект — это:**

Повседневная деятельность сотрудника по выполнению своих обязанностей

+Уникальная деятельность, предполагающая координированное выполнение взаимосвязанных действий для достижения определенных целей в условиях временных и ресурсных ограничений

+Уникальный набор процессов, состоящих из скоординированных и управляемых задач с начальной и конечной датами, предпринятых для достижения цели. Функциональные обязанности сотрудника

Шкала оценивания

«Отлично» - 90% и более правильных ответов на тестовые задания каждого уровня

«Хорошо» - 80-89% правильных ответов на тестовые задания каждого уровня

«Удовлетворительно» - 70-79% правильных ответов на тестовые задания каждого уровня

«Неудовлетворительно» - 69% и менее правильных ответов на тестовые задания каждого уровня

## **4. Критерии оценивания результатов обучения**

Промежуточная аттестация проводится в виде **зачета**

«**Зачтено**» выставляется обучающемуся, если он показал достаточно прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты.

«**Не зачтено**» выставляется обучающемуся, если при ответе выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой.